



Veileder for skolenærvær Grunnskolen i Lyngen

Vedtatt i Levekårsutvalget i Lyngen i sak 12/20

Innhold

Hva er skolefravær?	2
Forebygging av fravær	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Håndtering av bekymringsfullt fravær	6
Tiltaksmodell.....	6
Plan for oppfølging av bekymringsfullt fravær:.....	8
Vedlegg 1: Tiltak ved bekymringsfullt skolefravær:	9
Vedlegg 2: Årsakskartlegging	14
Vedlegg 3: tiltaksplan.....	17

Hva er skolefravær?

Definisjon - fravær

Det finnes i dag ingen nasjonale retningslinjer for oppfølging av alvorlig skolefravær i grunnskolen, og det er derfor opp til hver enkelt kommune hvordan man håndterer dette. Denne veilederen er ment å sikre at elever får rett hjelp til rett tid dersom de skulle få bekymringsfullt skolefravær.

Høyt skolefravær gir flere negative følger. Isolasjon, mangelfull undervisning og faglige hull, i tillegg til familiære problemer.

Lyngen kommune støtter seg på følgende definisjon på bekymringsfullt skolefravær:

«Fravær fra undervisningen og det sosiale fellesskapet i skolen, gyldig eller ugyldig, av et omfang/ en hyppighet som medfører bekymring knyttet til elevens faglige utvikling, samt elevens sosiale tilhørighet og utvikling.»

Jo Magne Ingul*, 2011

Gyldig og ugyldig fravær

Det er viktig at vi gir alle elever like tidlig og god hjelp ved bekymringsfullt fravær.

Skolefravær kan skyldes mange ulike forhold; sykdom, skulk, foresatte som holder eleven borte fra skolen, ferier med eller uten søknad om permisjon, osv.

Når vi snakker om skolefravær benytter vi gjerne begrepene gyldig og ugyldig fravær. I hovedtrekk er gyldig fravær sykdom, innvilget permisjon eller fravær grunnet forhold som man ikke rår over, gjerne med melding fra foreldrene i forkant eller etterkant av fraværet. Ugyldig fravær er fravær som ikke er dokumentert verken av foreldre eller andre myndighetspersoner. Den allmenne bruken av begrepet skulk, altså at eleven har fravær fra skolen uten foresattes viten og samtykke, faller under kategorien ugyldig fravær. Tradisjonelt sett har man tenkt at det mest bekymringsfulle fraværet er det ugyldige, men i de senere år har forskning satt søkelys på at fraværet får like alvorlige konsekvenser uavhengig av om det er gyldig eller ugyldig. En elev som er mye fraværende grunnet dokumenterte fysiske eller psykiske lidelser, får like alvorlige konsekvenser som eleven som skulker

Basert på det ovenforstående har vi valgt å definere bekymringsfullt fravær som:

1. 10 % fravær fra undervisningen
2. Fravær i 10 enkelttimer i en termin
3. Gjentakende forsentkomming*

*med gjentakende forsentkomming mener vi å komme for sent til undervisning mer enn 10 ganger i løpet av en måned.

Modellen under viser hvordan problemer som følger fraværet utløser mer fravær og setter eleven i en vanskelig situasjon. Modellen er utarbeidet av Thambirajah i 2008 og hentet fra Vollebekk skole sin nærværplan.

(Grandison, De-Hayes og Thambirajah 2007: Understanding school refusal»



Nærværarbeid i skolen

For å forebygge fravær i grunnskolen er det viktig at man har gode rutiner for oppfølging av fravær, samt tiltak som bidrar til at eleven trives på skolen og opplever at de er en betydningsfull del av skolemiljøet.

Forebygging vil bidra til at sårbare elever oppdages tidlig, forblir på skolen og får økte muligheter til å mestre livet.

I Lyngen kommunes handlingsplan mot mobbing finner vi en rekke tiltak for å forebygge mobbing og bygge læringsmiljøet innarbeidet i et årshjul for å sikre et godt læringsmiljø. I tabellen under er rutinene for fraværsoppfølging lagt inn i skolens rutiner for arbeid med læringsmiljø og sosial kompetanse.

Tid	Aktivitet	Ansvar
August	Gjennomgang av ordensreglement i klassene	Kontaktlærer
August	Informasjon om prosedyrer for håndheving av Kap 9A til foreldre og elever	Kontaktlærer
August	Informasjon om prosedyrer for skolefravær til elever og foreldre	Kontaktlærer
Daglig	Føring av elevfravær, samt forsentskomminger	Alle lærere
Månedlig	Gjennomgang av elevfravær på team	Rektor og kontaktlærere
Høst	Elevsamtale der mobbing og trivsel tas opp	Kontaktlærer
Høst	Læringsmiljø er tema på foreldremøter	Kontaktlærer
Høst	Klasseregler lages i alle klassene	Kontaktlærer
Oktober/November	Trivselsundersøkelse og Elevundersøkelsen gjennomføres etter skolens plan	Rektor/kontaktlærere
Desember/januar	Oppfølging av trivselsundersøkelse og elevundersøkelsen på skolen. Analyse av resultat og videre undersøkelser	Rektor
Mars	Analyse av resultat fra Elevundersøkelsen på skolen, i elevråd og FAU SMU	Rektor
Vår	Elevsamtaler der mobbing og trivsel tas opp	Kontaktlærer
Vår	Utviklingssamtaler der mobbing og trivsel tas opp	Kontaktlærer
Gjennomgående	Vakt, tilsynsordninger og trivselsledere i friminutt	Ledelsen lager inspeksjonslister. Trivselsledere læres opp.
Gjennomgående	Klasselærermøter/teammøter med temaet klasse miljø/læringsmiljø	Ledere/kontaktlærer
Gjennomgående	Trivselsfremmende tiltak som fagdager og turer nedfelles i et årshjul på den enkelte skole	Lærerne og lederne på skolen
Gjennomgående	MOT- 3-4 besøk per år med ulike tema for 8.-10 klasse	MOT coacher i samarbeid med lærere og ledelse

Gjennomgående	Zippy med fastsatte Zippy timer for 1.-4.klasse	Kontaktlærere
Gjennomgående	Tverrfaglige møter med instanser som er inne i skolen	Rektor
Gjennomgående	Systematiske klassemøter i 5.-10.klasse	Kontaktlærere
Gjennomgående	Godt samarbeid og faste møtepunkter med foresatte	Alle ansatte ved skolen
Gjennomgående	Arbeid med digital dømmekraft	Alle lærere og ledere
Gjennomgående	Kompetanseutvikling innenfor området læringsmiljø og relasjonsbygging	Alle ansatte

Om fraværet:

Fraværsføring

For å forbygge skolefravær er det viktig at vi har rett informasjon om fraværet til hver enkelt elev. Alle lærere i Lyngen kommune skal føre fravær hver dag. Forsentkomminger og fravær fra enkelttimer må også føres. Skolens ledelse har ansvaret for at alle ansatte har tilstrekkelig opplæring i systemet for fraværsføring.

Fraværsoversikt

Kontaktlærer skal til enhver tid vite hvilke elever som nærmer seg 10 % fravær, 10 timers fravær eller fravær i form av gjentakende forsentkomminger. Skolens ledelse skal hver måned gjennomgå det totale elevfraværet for å sikre at rutiner for oppfølging følges.

Kunnskap og informasjon om fravær

Alle ansatte skal ha tilstrekkelig kunnskap til å kunne følge opp bekymringsfullt og alvorlig fravær. Skolens ansatte skal vite *hvorfor* og *hvordan* vi jobber for nærvær. Rektor står ansvarlig for at slik kunnskap overføres til nye medarbeidere og at alle arbeidsverktøy er lett tilgjengelige.

Skolens elever og foresatte skal også ha kjennskap til skolens veileder for skolenærvær. De skal være godt kjent med kommunens retningslinjer og hva som forventes fra hjemmets side. Når eleven og familien er godt informert om 10 % bekymringsgrensen, vil en innkalling til samarbeidsmøte ikke oppleves som noe negativt, men forstås som et forebyggende tiltak og som et tegn på omsorg for eleven. Med bakgrunn i dette, er skolenærvær og forventninger knyttet til dette, tema på alle foreldremøter fra 1. – 10. trinn.

Fravær på agendaen i det daglige - rutiner

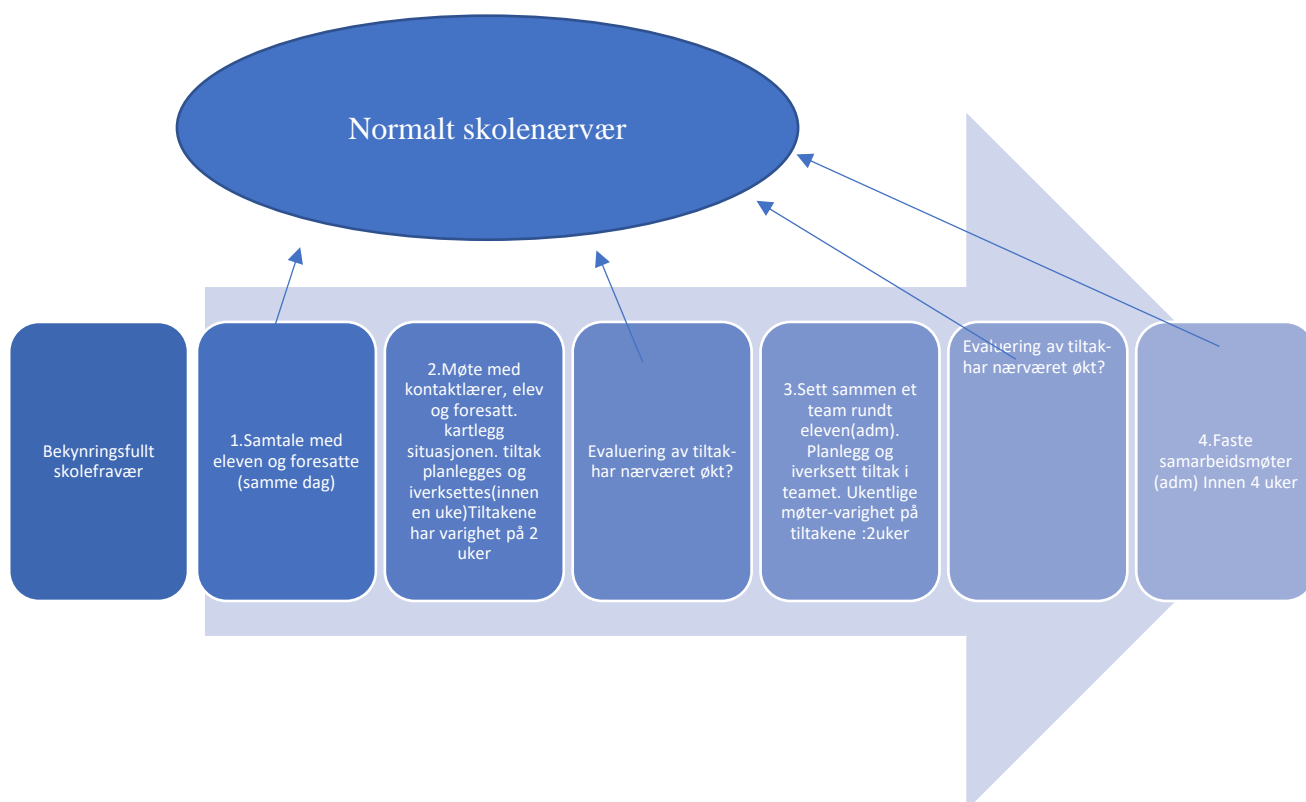
Kontaktlærere og timelærere må ha gode rutiner for fraværsføring og fravær er et fast tema på alle teammøter. Skolens ledelse går gjennom fraværet en gang i måneden.

Håndtering av bekymringsfullt fravær

Bekymring ved 10 % fravær, 10 enkelttimer eller gjentakende forsentkomminger:

Grensen for bekymringsfullt fravær er satt ved **10 % fravær, 10 enkelttimer eller gjentakende forsentkomming**. 10 % fravær tilsier ca. 10 fraværsdager i en termin. Dersom en elev oppfyller et av de tre kriteriene utløses en bekymring som krever tiltak. Tiltakstrappen skal følges i alle saker, men i mange tilfeller vil man allerede på første trinn i trappen oppleve å få avkreftet bekymringen. Saken vil da naturlig stanse uten behov for konkrete tiltak. Eksempel på dette kan være at eleven hadde fått innvilget permisjon i 4 dager og i tillegg fikk både influensa og omgangssyke samme termin. Gjennom vurdering med elev og foresatte, fastslår kontaktlærer at eleven med all sannsynlighet vil ha normal tilstedeværelse videre

Tiltaksmodell



Trinn 1. Snakk med eleven og kontakt foresatte - samme dag

Når fraværet når bekymringsgrensen, skal kontaktlærer snakke med elev og foresatte allerede samme dag (gjelder elev fra 5. – 10.trinn). Hvorvidt bekymringen skal drøftes med eleven selv, må også vurderes ut fra alder og utvikling. Elever på ungdomstrinnet skal alltid inkluderes ved bekymring. Kontaktlærer gjør elev og foresatte oppmerksom på at fraværet er oversteget 10 % og de vurderer sammen om det er nødvendig å komme sammen til et møte. I noen tilfeller har fraværet en forklaring som betrygger kontaktlærer om at det ikke vil bli et videre problem. I slike tilfeller avsluttes saken på trinn 1. Dersom kontaktlærer og/ eller foresatte er bekymret for videre fravær, fortsetter prosessen til trinn 2. Det føres referat fra samtalen.

Trinn 2. Møte med kontaktlærer, elev og foresatte - innen en uke.

I dette møtet forsøker kontaktlærer i samarbeid med elev og foresatte å kartlegge situasjonen for å få svar på omstendigheter for fraværet. Intensjonen er å finne årsaker til fraværet samt konkrete tiltak som kan bedre situasjonen. Skjema for årsakkartlegging legges til grunn for tiltaksplanen. Det settes opp egne tiltak for skolen, hjemmet og for eleven selv, slik at alle får et eieforhold til prosessen. Det føres referat fra samtalen. Rektor informeres.

Trinn 3. Møte-tverrfaglig team og elev og foresatt – innen en uke

Når tiltak er utprøvd i samarbeid med elev og foresatte i 2 uker uten at situasjonen er bedre, skal det etableres et team rundt eleven. I dette teamet involveres skolehelsetjenesten. Andre instanser, slik som fastlegen, PPT og barnevern, involveres ved behov. Teamet samarbeider om hvilke tiltak som skal prøves ut. Tiltaksplan utarbeides. Det settes opp egne tiltak for skole, helse, eleven og hjemmet. Etter 2 uker evalueres situasjonen. Dersom kontaktlærer og/ eller foresatte er bekymret for videre fravær, fortsetter prosessen til trinn 4.

Trinn 4. Faste samarbeidsmøter

Faste samarbeidsmøter avholdes på skolen og i regi av skolen. Så lenge fraværet defineres som alvorlig, skal møtefrekvensen være høy, det vil si *minimum annenhver uke*. En representant fra skolens ledelse er med i møtene i tillegg til kontaktlærer, skolehelsetjenesten og andre aktuelle samarbeidspartnere. Aktuelle samarbeidspartnere kan være; PPT, fastlege, behandler, BUP og barneverntjenesten. Dersom eleven går på ungdomstrinnet er det viktig at eleven deltar i møtene. Dersom eleven er yngre, bør eleven delta i deler av møtet tilpasset modning. Det kan være hensiktsmessig å involvere andre ressurspersoner i elevens nettverk, eksempelvis slektninger eller venner. Møtene har til hensikt å finne gode løsninger slik at eleven skal oppnå normalt skolenærvær. Møtene opprettholdes fram til eleven ikke lenger har bekymringsfullt skolefravær.

Avgjørende for gode resultater:

- Tillitt mellom elev, skole og hjem
- Lytte til elevens opplevelse og ønsker – gi reell mulighet for påvirkning i egen sak
- Alle tar ansvar og anser utfordringen som et felles anliggende
- Samhandling og godt samarbeid mellom instanser – unngå «dobbeltarbeid»
- Høy møtefrekvens
- Optimisme og pågangsmot
- Kreative løsninger
- Mobilisering av nettverk

Plan for oppfølging av bekymringsfullt fravær:

Hva	Tiltak	Når	Ansvar	Utført dato/sign
Fraværregistrering viser at eleven har bekymringsfullt fravær	Samtale med foreldre og elev:	Innen 1 uke	Kontaktlærer	
	Fraværskartlegging utføres.	Innen en uke	Kontaktlærer	
	Tiltaksplan skrives: Tiltak på 3 ulike nivå: Elev Hjemmet Skolen	Innen 1 uke	Kontaktlærer	
Evaluering	Møte med foreldre og elev. Tiltak evalueres. Behov for videre tiltak vurderes	Etter 2 uker	Kontaktlærer	
Etablering av team rundt eleven	Møte med elev, foreldre og skolehelsetjeneste. Innhente samtykke til tverrfaglig samarbeid. Planlegge og iverksette tiltak. Skrive ny tiltaksplan på ulike nivå: Elev Hjemmet Skole Helse	Innen 1 uke etter evalueringsmøtet	Kontaktlærer og rektor	

Evaluering av tiltak	Møte i teamet. Tiltak evalueres. Behov for nye tiltak vurderes	Etter 2 uker	Kontaktlærer og rektor	
Faste samarbeidsmøter	Møter i utvidet team. Andre instanser som vurderes koblet inn på samarbeidsmøtene: Fastlege BUP Barneverntjenesten Aktivere nettverk Møtene opprettholdes fram til eleven ikke har bekymringsfullt skolefravær. Møter minimum hver 2.uke	Innen 1 uke etter evalueringsmøte	Rektor	

Vedlegg 1: Tiltak ved bekymringsfullt skolefravær:

Eksposering:

- Gradvis eksposering/opptrapping ved tilbakeføring til skolen
 - Besøke skolegården utenom skoletid
 - Besøke gymsal/kantine/ toalett (steder som utløser ubehag) utenom skoletid
 - Møte kontaktlærer i klasserommet utenom skoletid
 - Møte opp på skolen og gjøre skolearbeid på eget rom
- Kun delta i liten gruppe i en overgangsperiode Starte med det som kjennes overkommelig, som for eksempel kun å delta i utvalgte favorittfag i startfasen
- Gradvis eksposering for situasjoner eleven opplever som ubehagelige, for eksempel prøvesituasjoner, situasjoner der man må snakke høyt i klassen, kroppsøving osv.

Tilbakeføring:

- Veilede og trygge foresatte i at det beste for eleven er å være på skolen
- Sørge for at skolesituasjonen virkelig er trygg for eleven
- Tilby foresatte (og elev) informasjon om angst og eksposering

- Gradvis tilbakeføring etter individuelt tilpasset plan – planen må være konkret og målbar
- Eleven med på råd. Eleven kommer med ideer til løsninger og kjenner på gjennomslagskraft i egen sak
- «Kontrakt» - alle involverte voksne undertegner kontrakt for å stadfeste at de er enige om tilbakeføringen
- «Blanke ark» - dersom eleven har mange anmerkninger eller store mangler når det kommer til krav og innleveringer, kan det være fordelaktig å sette strek over alt eller deler av dette og slik gi eleven en «frisk start». Dersom eleven opplever arbeidsmengden eller situasjonen som uoverkommelig, er det vanskelig for ham/henne å motiveres til en tilbakeføring.
- Innføre faste kveldsrutiner og begrensning av elektronikk i soveperioden
- Innføre faste morgenrutiner
- Oppmuntring om morgenen (telefonsamtale eller tekstmelding fra skolen/andre)
- Følge elev til skolen i avgrenset periode (venner, foresatte, slekt, kommunalt ansatt)
- Kjøring til skolen (foresatte, slekt, kommunalt ansatt)
- Busskort/ taxi dekkes av kommunen (i avgrenset periode)
- Aktivere elevens/ familiens nettverk gjennom familieråd
- Eleven blir møtt i skolegården (av lærer, helsesykepleier eller annen skoleansatt) eller på annet avtalt sted og får følge til klasserommet
- Miljøskapende tiltak på skolen/ i klassen om morgenen («åpen kantine», «åpent klasserom»)
- Hyppige oppfølgingsmøter i tilbakeføringsfasen
- Forsterkning - eks. belønningssystemer
- Daglig «sjekkpunkt» med fortrolig voksen (gjærne ved oppstart)
- Daglig kontakt mellom skole/ hjem
- Rask respons dersom elev eller andre ikke følger planen
- Konsekvenser for elev dersom h*n ikke følger planen. Eksempelvis at TV, internett og mobil ikke er tilgjengelig i skoletiden dersom eleven blir hjemme
- Støtte foresatte gjennom å tilby veiledning i tilbakeføringsperioden slik at de klarer å «stå i situasjonen» med grensesetting, konsekvenser og alt en tilbakeføring innebærer
- Foreldreveiledning rundt temaet skolefravær.

Struktur og forutsigbarhet:

- Eleven vet hva som forventes og alle voksne på skolen og hjemme er samkjørte i disse forventningene
- Samarbeidsmøter. Skolen kaller inn til faste samarbeidsmøter med alle involverte og avholder slike møter *fram til skolefraværet ikke lenger anses som alvorlig eller bekymringsfullt*. I vedvarende alvorlige fraværssaker bør skoleledelsen være representert i samtlige møter.
- Kontaktlærer etablerer systemer for å ivareta forutsigbarhet og struktur for elevens skoledag, slik at eleven opplever trygghet, forutsigbarhet og kontroll

- Faste møter mellom elev og lærer for å skape oversiktighet når det kommer til faglige prestasjoner, innleveringer og krav (struktureringstimer)
- Egen, tilpasset lekseplan
- Oversiktsplan som gir eleven oversikt over krav (prøver og innleveringer) for deler av eller hele semesteret
- Sørge for at foreldre har tilgang på samme informasjon som eleven (hva angår spesialavtaler om innleveringer, lekser, prøver osv.)
- Forberede og informere eleven om endringer i dagsrutiner, særlig på de dagene der det er endringer i den vanlige skolerutinen (for eksempel tur dager, høytidsmarkeringer, osv.).
- Møte eleven i skolegården eller på avtalt sted for å følge ham/ henne til klasserommet
- Påse at eleven vet hvilke lærere h*n skal ha i hvilke timer
- Utarbeide arbeidsavtaler mellom lærer og elev, hvor målet er at eleven til enhver tid skal vite hva som forventes av han/ henne i forhold til arbeidsoppgaver i timene
- Så langt som mulig å unngå uforutsigbare undervisningsopplegg
- Sørge for at alle lærere (og vikarer) er informert om avtaler som er inngått, slik at eleven eksempelvis unngår å bli stilt krav på områder der h*n har avtale om fritak
- Jobbe aktivt med å danne en mestringsorientert målstruktur både på skole-, klasse- og individnivå
- Eget sett med bøker tilgjengelig på skolen (for elever som strever med orden)

Sosial tilpasning:

- Sørge for nøye gjennomtenkt inndeling av grupper ved gruppeoppgaver, slik at eleven kan delta i arbeidet på «sitt vis» og at det er forståelse for dette i gruppa
- Videopresentasjon
- Gradvis tilvenning til muntlig deltakelse gjennom øving i trygge situasjoner (1:1 eller liten gruppe)
- Fritak fra muntlig deltakelse i bestemte fag
- Fritak fra fremlegg foran kassen (fagsamtale/ fremlegg for lærer i stedet)
- Unngå stigmatiserende tiltak der eleven føler seg særlig utsatt blant medelever – avklare i samråd med eleven.
- Sørge for at eleven er forberedt og trygget, gjennom å gi detaljert informasjon om hva som skal skje i kroppsøvingstimer
- Legge til rette for at eleven kan testes i ulike øvelser kun foran lærer
- Erstatte kroppsøvingstimer med andre fysiske aktiviteter alene eller i liten gruppe. Eksempelvis å sykle, gå tur, eller trene på treningsstudio
- Mulighet for egentrening (etter plan lagt sammen med lærer) og loggføring i avgrenset periode
- Mulighet for å skifte i egen garderobe
- Fritak fra kroppsøvingstimene (PPT)

Forsterkning:

- Forsterkning gjennom belønningssystemer
- Arrangere lystbetont aktivitet for klassen/ liten gruppe (turer, filmfremvisning, «kosetime»)
- Positiv forsterkning gjennom aktiviteter på fritiden (aktiviteter med venner, familie). Dette gir familien mulighet til å fokusere på noe positivt og få gode opplevelser i perioder der skolefraværet skaper konflikt og uro i familien.
- Ut plassering i arbeidsliv på ønsket arbeidsplass, gjerne knyttet opp mot videre muligheter for utdanning.
- Mulighet for eleven til å påvirke undervisningsform, oppgaver eller andre skolerelaterte aktiviteter etter egne ønsker.

Styrke relasjonen til jevnaldrende:

- Koble eleven til en medelev («læringspartner»)
- Plassere elev i grupper sammensatt kun av elever h*n er trygg på
- Gjøre bevisste valg hva angår elevens plassering i klasserommet, dvs. at eleven skal oppleve å bli sett, eleven kan plasseres med venner eller trygge medelever, osv.
- Sørge for at eleven har noen å gå sammen med til skolen
- Styrke elevens posisjon i klassen gjennom å legge opp til oppgaver og prosjekter der eleven har spesiell interesse/ kompetanse
- Dersom eleven er helt fraværende fra skolen; sørg for at eleven opprettholder positiv kontakt med medelever for å hindre sosial isolasjon. Dette kan gjøres ved for eksempel: brev fra klassen, besøk fra klassekamerater. Kontaktlærer kan også oppfordre klassen til å sende hyggelige tekstmeldinger og til å besøke eleven i fritiden
- Igangsetting av faste aktiviteter i friminuttene («Trivselsleder»)
- Styrke relasjoner i forbindelse med overganger. For eksempel faddergrupper i forbindelse med overgang til ungdomstrinnet.
- Samarbeide tett med klassekontakt og initiere foreldrestyrte aktiviteter også utenfor skoletid
- I noen tilfeller kan det være riktig å la eleven fortsette sosial kontakt på fritiden på dager vedkommende ikke har vært på skolen. Dette vurderes individuelt ved fare for sosial isolasjon.

Styrke klasse miljøet:

- Lage klasseregler for godt miljø og samspill
- «læringspartner»
- Sette av tid til «klassenes time» og bruke dette møtet til bevisst å jobbe med klasse miljø og planlegger positive sosiale aktiviteter
- Igangsetting av faste aktiviteter i friminuttene («Trivselsleder»)
- Jentegrupper og guttegrupper
- Lystbetonte og sosialt samlende aktiviteter i friminutt og midttid

- Oppfordre foreldrekontakt og foresatte til å organisere sosiale aktiviteter utenom skolen. Med hensikt å styrke samhold og åpenhet både mellom elever og foresatte.

Styrke voksenrelasjoner:

- Vise eleven at h*n er betydningsfull og at noe mangler når h*n ikke er på skolen/ i klassen
- Faste samtaler med eleven og kontaktlærer (gjerne ukentlig og på fast tidspunkt)
- Fast person som tar imot eleven om morgenen
- Samtaler med helsesykepleier, rådgiver, sosiallærer, kommunepsykolog eller annen.
- Opprette kontakt med en person som eleven kan rapportere til ved begynnelsen eller slutten av skoledagen
- Gi mulighet til kommunikasjon med kontaktlærer i skriftlig form (mail, chat e.l.) dersom muntlig kommunikasjon er vanskelig
- SMS eller annen liknende kontakt mellom voksen og elev (særlig virkningsfullt når kontaktlærer gjør dette) Spesielt viktig i forbindelse med overganger etter ferier o.l.
- Dersom eleven er helt fraværende fra skolen, kan kontaktlærer eller annen lærer besøke eleven hjemme som et ledd i tilbakeføringsplanen
- Dersom eleven er helt fraværende fra skolen, kan helsepsykepleier, kommunepsykolog, lege eller annen besøke eleven hjemme som et ledd i en tilbakeføringsplan
- Styrke andre viktige voksenrelasjoner, som for eksempel relasjon til slektninger, fotballtrener e.l. Disse voksenpersonene kan siden fungere som støttespillere inn i ansvarsgrupper eller samarbeidsmøter.
- Gjennom familieråd, finne fram til voksen person som har tid til og ønske om å tilbringe ekstra tid med eleven

Overganger:

- Gi eleven tilstrekkelig formasjon om hva som skal skje i kommende uke/ termin/ skoleår. Hva, hvem, hvor?
- Holde kontakt med eleven i overganger knyttet til ferier – særlig ved overgang fra sommerferie til start nytt trinn/ ny termin. Gjerner sende oppmuntrende SMS.
- Arrangere skolebesøk ved overgang mellom barne – og ungdomsskole & ungdomsskole og VGS
- Tilby eleven et møte i forkant av skolestart der hun/han sammen med den nye kontaktlæreren går på omvisning i skolebygget og forberedes på hva som vil skje de første dagene på ny skole
- Innkalle familien til oppstartsmøte uken før overgang til ny skole/ ny klasse. Foresatte og elev legger sammen med kontaktlærer og ledelse en individuelt tilpasset plan for å forebygge skolefravær
- Sørge for at sårbare elever med høyt fravær får tilstrekkelig tett oppfølging og veiledning i forbindelse med linjevalg og valg av VGS
- Kontakte OT i forbindelse med overgang til VGS – forebyggende

Samtaler og veiledning:

- Faste samtaler med kontaktlærer
- Faste samtaler med helsesykepleier/ sosiallærer/ helsesykepleier/ kommunepsykolog (eller annen)
- Motiverende samtaler med utvalgte faglærere, kontaktlærer eller rådgiver
- Henvisning for samtaler på BUP der dette anses som nødvendig
- Foreldre tilbys foreldreveiledning for å kunne bistå eleven med å endre negative tankemønstre

Vedlegg 2: Årsakskartlegging**Årsakskartlegging – bekymringsfullt fravær**

For virkelig å forstå grunnen til at en elev er mye borte fra skolen, må man snakke sammen om årsaker. Det er ofte slik at skolefraværet er symptom på en sammensatt problematikk, altså at det er flere grunner som til sammen fører til at eleven er borte fra skolen. God kunnskap om årsaker gjør det mulig å finne frem til de beste tiltakene for å oppnå økt skolenærvær.

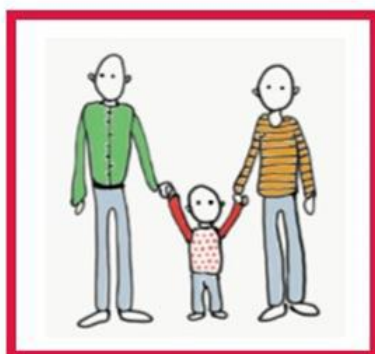
Til eleven;

Det er du selv som sitter med den aller viktigste informasjonen om forklaringer til fraværet. Det er viktig at du er så ærlig du kan i denne samtalen.

Hver boks fylles ut for seg. Ved å fylle boksen med farge, viser du i hvor stor grad hver enkelt forklaring gjelder for nettopp deg og ditt fravær. Du kan også tenke at hver boks er 100% og angi hvor mange prosent du tenker boksen er fylt.

NOE PÅ SKOLEN KJENNES VANSKELIG	FYSISK VANSKE/ SYKDOM	PSYKISK VANSKE
HENGER LANGT ETTER FAGLIG	VELGER ANNEN AKTIVITET	VANSKER MED SOSIAL TILHØRIGHE T/ VENNER
PROBLEMER HJEMME	SØVN- PROBLEMER	

Årsakskartlegging små barn



Vedlegg 3: tiltaksplan



Lyngen kommune

Tiltaksplan ved bekymringsfullt skolefravær

Skole
Rektor:

		Merk
Elev		
Klasse		
Kontaktlærer		
Foreldre/foresatte		
Bakgrunn og årsakskartlegging:		

--

Del 1: Handlingsplan med tiltak

(nye tiltak kan skrives inn etterhvert, dersom saken ikke løses)

Dato	Tiltak med dato	Frist (dag/dato)	Ansvarlig
	1		
	2.		
	3.		
	4.		

Del 2: Oppfølging av handlingsplanen (dokumentasjon)

Tidspunkt (dag/dato) for gjennomføring	Dette er gjort, samt utfall av gjennomføring av tiltaket inkl. evt. nye avtaler som skrives i tiltaksplanen:	Evaluering av tiltaket skal skje slik og med dato:
